STATUT
MIEJSKEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
W PIEKARACH ŚLĄSKCH

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425, Dz.U. 2016 poz. 35, Dz.U. 2016 poz. 1010).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141).
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (DZ. U. 2017, Poz. 1512)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania
    i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki
    z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2002 nr 56 poz. 506, Dz.U. 2011 nr 176 poz. 1051).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624).

Jednostka redakcyjna:

- rozdział
- paragraf
- ustęp
- punkt
- litera

Nowelizacji niniejszego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego) uchwałą podjętą zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej ½ liczby członków rady.

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§1

Typ i nazwa szkoły:

1. Nazwa szkoły to: Miejska Szkoła Podstawowa Nr 14.

2. Siedzibą szkoły jest budynek 3 kondygnacji, przy ulicy bpa Bednorza 29/31 w Piekarach Śląskich w dzielnicy Brzeziny Śląskie.

3. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu art.18 Ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) z dnia 14 grudnia 2016 r.

§2

1. Organem prowadzącym jest miasto Piekary Śląskie na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie.

2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zakład Ekonomiczno-Finansowej Obsługi Placówek Oświatowych przy Urzędzie Miasta w Piekarach Śląskich.

§3

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§4

1. Organ prowadzący nadaje szkole imię na wniosek: Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu:

MIEJSKA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
PIEKARY ŚLĄSKIE
ul. Bpa Bednorza 29/31

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

   1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
   4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989 r.;
   5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
   6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

   1) Integrację wiedzy nauczanej przez:

      a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
      b) bloki przedmiotowe,
      c) ścieżki edukacyjne: pro zdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno - obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;

   2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:

      a) etykę, hierarchię wartości,
      b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
      c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

   3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno - wyrównawczych;
   4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
6) naukę języka obcego w klasach młodszych.

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

   1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
   2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
   3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. MEN Nr 9, poz. 40) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150);
   4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
   5) przeznaczenie do nauki oddzielnego piętra dla uczniów klas I - III;
   6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - VIII;
   7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
   9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; dożywianie dzieci;
   10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
   11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
   12) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
   13) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego (zasady korzystania określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego – załącznik nr 8).

§ 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

   1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
   2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną;
   3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - VIII;
   4) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów;
   5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 5

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Piekarach Śląskich w formie:

   1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
   2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
   3) spotkań terapeutycznych.

§ 6

1. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

   1) Nauczyciel wybiera program nauczania i podręcznik, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
   2) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Do dnia 15 czerwca Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w szkole w danym roku szkolnym.
   3) (uchylono)
   4) Dyrektor w danym roku szkolnym do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danym roku szkolnym.
   5) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w I etapie edukacyjnym (klasy I-III) przez trzy lata szkolne od chwili wprowadzenia na początku etapu oraz w II etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII) przez pięć lat szkolnych od chwili wprowadzenia na początku etapu. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW, WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkolnym zestawie programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach szkolnego systemu oceniania.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych
      z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalenie warunków i tryby uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1. Nauczyciele na początku danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (kartkówki, zadania, itp.) przechowywane są u nauczyciela, rodzice i uczniowie mogą w każdej chwili otrzymać je do wglądu. Udostępnianie prac uczniowskich do domu następuje po podpisaniu przez rodziców deklaracji o zwrocie dokumentacji w terminie do trzech dni.

§ 5

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§6

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§7

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§8

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 9

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie ocen opisowych.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.

5. Dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasie I-III szkoły podstawowej klasyfikacja polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, jego zachowania w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 11 ust. 2 i § 12 ust. 3.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 10

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Oceny bieżące z zajęć ustala się począwszy od klasy I szkoły podstawowej w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	**6**
2) stopień bardzo dobry plus	**5 +**
3) stopień bardzo dobry	**5**
4) stopień bardzo dobry minus	**5 -**
5) stopień dobry plus	**4 +**
6) stopień dobry	**4**
7) stopień dobry minus	**4 -**
8) stopień dostateczny plus	**3 +**
9) stopień dostateczny	**3**
10) stopień dostateczny minus	**3 -**
11) stopień dopuszczający plus	**2 +**
12) stopień dopuszczający	**2**
13) stopień dopuszczający minus	**2 –**
14) stopień niedostateczny plus	**1 +**
15) stopień niedostateczny	**1**

2. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	**6**
2) stopień bardzo dobry	**5**
3) stopień dobry	**4**
4) stopień dostateczny	**3**
5) stopień dopuszczający	**2**
6) stopień niedostateczny	**1**

3. Poza stopniami dopuszcza się wpisywanie do dzienników "plusów" i "minusów".

4. Za każde nieprzygotowanie ucznia (brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, niezbędnego do zajęć podręcznika, niegotowość do odpowiedzi, brak potrzebnych pomocy) zgłoszonego na początku lekcji nauczycielowi uczeń otrzymuje minus odnotowany w dzienniku (uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną w przypadku nie zgłoszenia nieprzygotowania). Nauczyciel może postawić uczniowi minus również w trakcie lekcji. Za trzeci z kolei minus uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.

5. Aktywność na zajęciach (częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w trakcie lekcji, aktywna praca w grupach) nagrodzona jest stopniem lub plusami, za określoną na początku roku szkolnego przez nauczyciela liczbę plusów uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry.

6. Szczegółowe kryteria stopni zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Dla uczniów tych klas przewiduje się jednolite karty oceny opisowej, stanowiące załącznik nr 2, 3 i 4 do niniejszego dokumentu. Bieżącego oceniania w klasie I-III dokonuje nauczyciel prowadzący kształcenie zintegrowane wg skali zawartej w §11, ust.1.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 12

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	25 - 28 pkt. (90% - 100%),
2) bardzo dobre	22 - 24 pkt. (80% - 89%)
3) dobre	18 - 21 pkt. (65% - 79%)
4) poprawne	11 - 17 pkt. (40% - 64%)
5) nieodpowiednie	5 - 10 pkt. (18% - 39%)
6) naganne	0 - 4 pkt. (0% - 17%)

4. Uczeń jest oceniany w oparciu o "Punktowe kryteria oceny zachowania" (Załącznik nr 6) w siedmiu następujących kategoriach:

   1) frekwencja na zajęciach szkolnych,
   2) przygotowanie się do lekcji, praca na zajęciach edukacyjnych,
   3) przestrzeganie regulaminu szkoły,
   4) nałogi,
   5) udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach, inscenizacjach,
   6) aktywność społeczna na rzecz klasy i szkoły,
   7) kultura osobista.

5. Ustala się następujący tryb ustalania rocznej i semestralnej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia:

   1) Pisemna samoocena ucznia w kategoriach 2-7,
   2) Propozycja punktów w kategoriach 1-7 i oceny końcowej dla każdego z uczniów wpisana ołówkiem do dziennika przez wychowawcę klasy (ustalona na podstawie zawartości zeszytu uwag i własnych obserwacji),
   3) Opinie proponowanej oceny przez innych nauczycieli i zespół klasowy,
   4) Ustalenie ostatecznej oceny przez wychowawcę.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

   1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 13

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

   1) ustne:
      - odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
      - wypowiedzi w klasie (tzw. aktywność),
      - recytacja, śpiew,

   2) pisemne:
      - prace klasowe (obejmują treść całego działu lub kilku działów, czas trwania: 1-2 godziny lekcyjne),
      - sprawdziany (obejmują zakres wiedzy, większy niż 3 tematy lekcyjne i mniejszy niż dział),
      - kartkówki (obejmują zakres wiedzy, która nie przekracza 3 tematów lekcyjnych),
      - zadania domowe,
      - dyktanda, pisanie ze słuchu,
      - teksty (różnego typu),
      - prace dodatkowe,

   3) prace łączące formę ustną i pisemną:
      - referat,
      - własną twórczość itp.,

4) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
   - dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne.

2. Częstotliwość stosowania form sprawdzania wiedzy i umiejętności z ust.1

   1) prace klasowe przekraczające zakres wiedzy z trzech tematów mogą być w ciągu tygodnia tylko dwie, nie więcej niż jedna dziennie, po zapowiedzeniu z wyprzedzeniem tygodniowym:
      - w klasach I-III realizowane działami programu nauczania
      - w klasach IV-VIII nie więcej niż cztery w jednym semestrze z jednych zajęć edukacyjnych

   2) sprawdziany (obejmujące zakres wiedzy, większy niż 3 tematy lekcyjne i mniejszy niż dział tematów), nie częściej niż jeden dziennie.

3. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejsza oceną.

4. Termin oddania prac klasowych nie powinien przekraczać dwóch tygodni.

5. Każda ocena musi być jawna, obiektywna i umotywowana.

6. Wyniki prac klasowych powinny zostać omówione, szczególnych prace poprawione.

7. W szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych; uzgadnia wówczas z nauczycielem termin i formę uzupełnienia braków.

8. Uczeń ma prawo raz poprawić wynik niekorzystny (ocenę niedostateczną) z prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 10 dni od daty oddania prac. Otrzymana ocena jest ostateczna.

9. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

10. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z cała klasą, to powinien to uczynić w ciągu 10 dni po przyjściu do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Uczeń, który celowo unika pracy klasowej traci przywilej pisania jej w innym terminie.

12. Uczniowi może zdarzyć się w ciągu semestru z przyczyn losowych dwukrotnie nie odrobić pracy domowej, nie mieć zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń i jeden raz nie przygotować się do lekcji. Fakty te zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel, odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, wpisując odpowiednio oznaczenia:

    bp - brak pracy domowej

    bz - brak zeszytu

    n - uczeń nie jest przygotowany do lekcji.

13. W przypadku nie poinformowania nauczyciela o brakach bądź nieprzygotowaniu uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Do zapowiedzianych prac pisemnych uczeń musi być zawsze przygotowany.

14. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem innym niż niebieski i czerwony.

Informacje o uczniu

§ 14

1. Nauczyciel udziela informacji na comiesięcznych spotkaniach z rodzicami.

2. Nauczyciel i wychowawca informują rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu ucznia otrzymaniem negatywnej oceny semestralnej, końcoworocznej oraz o nieklasyfikowaniu w terminie nie krótszym niż miesiąc przed datą wystawienia oceny.

3. Rodzice są poinformowani o wszystkich wystawionych ocenach na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.
4. Na koniec semestru rodzice ucznia otrzymują informację zawierającą:
    - wyniki klasyfikacji (informacja pisemna),
    - postępy ucznia i efekty jego pracy,
    - napotkane trudności w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych,
    - informacje o przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego.

Klasyfikowanie uczniów

§ 15

1. Klasyfikowanie przeprowadza się w dwóch semestrach:

    I semestr – od 1 września maksymalnie do końca stycznia.
    II semestr – od następnego dnia po dniu kończącym semestr I do końca zajęć edukacyjnych w czerwcu.

§ 16

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu wiedzy i umiejętności osiągniętych przez ucznia, a przewidzianych tygodniowym rozkładem zajęć oraz ustaleniu oceny zachowania w grupie szkolnej i poza nią.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego wiedzy i umiejętności w oparciu o obniżenia programowe przewidziane dla danej klasy z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania zgodnie z § 9 ust.5, ust.7 oraz § 11.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w danym roku szkolnym w formie opisowej zgodnie z § 9 ust.4 i § 11 ust.7.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu wiedzy i umiejętności zdobytych w ciągu roku szkolnego zgodnie z § 9ust.5 i § 11 ust. 7.

5. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności przez ucznia w wyniku realizowanych zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali podanej w § 9 ust.6 i § 11 z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem obniżeń programowych i zachowania ucznia w danym roku oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania, zgodnie z § 9 ust.7 i § 11 z zastrzeżeniem ust.8.

7. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania w terminie i formie określonych w § 14 ust.2,3 i 4.

§ 17

(uchylono)

§ 18

1. Uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny klasyfikacyjnej - semestralnej i rocznej zaproponowanej przez nauczyciela. Oceną taką może być ocena niedostateczna.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczenia, formy sprawdzenia tychże treści w terminie do trzech tygodni od dnia poinformowania go o tej ocenie.

3. Możliwość poprawy oceny ma tylko ten uczeń, który nie opuścił żadnej godziny zajęć bez usprawiedliwienia.

4. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczających na ocenę wyższą nauczyciel wystawia uczniowi taką ocenę, jaką otrzymałby przed próbą poprawy.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna jest ostateczna, zaś niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 19

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi
lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 20

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 20, ust. 4, pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 11 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 21

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 22.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1 i § 22.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22.

§ 22

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisje, która:

   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w wyniku którego ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   3) w przypadku rocznej oceny zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

   2) w przypadku rocznej oceny zachowania:

      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 23

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.12.

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9 i § 22 ust.11.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, w tym również uczeń o którym mowa w §20 ust. 4 pkt 1, 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę z obydwu zajęć:

1) Na świadectwie wpisuje się poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał ani na religię ani na etykę.
2) Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeśli uczeń uczęszczał tylko na jedno z tych zajęć.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, w tym również uczeń o którym mowa w §20 ust. 4 pkt 1, 2, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się oceny uzyskane z obydwu tych zajęć.

   1) Na świadectwie wpisuje się poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał ani na religię ani na etykę.
   2) Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeśli uczeń uczęszczał tylko na jedno z tych zajęć.

9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 22 ust. 11.

12. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 24

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 25

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 23 ust.5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

   2) (uchylono)

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 26 do § 37

(uchylono)

§ 38

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.

3. Egzamin jest obowiązkowy. Uczeń klasy VIIII szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu, jest to jeden z warunków ukończenia szkoły podstawowej.

4. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią składowy, ale nie jedyny element branym pod uwagę przy rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

5. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.

6.

§ 39

1. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

2. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z języka obcego, którego uczył się w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych, z następującej listy: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

3. Rodzice ucznia lub uczniowie w przypadku pełnoletności, składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
   2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 1;
   3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

4. Rodzice ucznia lub uczniowie w przypadku pełnoletności, mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
   2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1, wskazanego w deklaracji;
   3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

§ 40

1. Egzamin przeprowadza się w II semestrze roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

   1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
   2) drugiego dnia – z matematyki;
   3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w §39, ust. 1

3. Egzamin ósmoklasisty trwa:

   1) z języka polskiego – 120 minut;
   2) z matematyki – 100 minut;
   3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w §39, ust. 1 – po 90 minut.

4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 41

1. Za organizacje i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.

§ 42

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 1, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

6. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzamin w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do ich potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

§ 43

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:

    1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
    2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
    3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
    4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:

        a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
        b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

    5) informację o przedmiotach do wyboru, o których mowa w §39, ust. 1 z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

2. Wykaz, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.

3. Wykaz, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

4. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty dla uczniów, o którym mowa w §39, ust. 1 i 7 , wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje także niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

5. Jeżeli informacja, o której mowa w § 39, ust. 4, została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu uczniów, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:

   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
   2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa § 39 ust. 1, wskazanego w deklaracji;
   3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

§ 44

1. Szczegółowe informacje na temat przebiegu egzaminu (procedury powoływania szkolnych zespołów nadzorujących przebieg egzaminu, skład zespołów, przebieg egzaminu, procedura w przypadku błędnego arkusza egzaminacyjnego, itp.) określa Rozporządzenie MEN z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (DZ. U. 2017, Poz. 1512) oraz coroczne informatory dot. przebiegu egzaminu wydawane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przepisy końcowe

§ 45

Ewaluacja

1. W ciągu roku szkolnego dyrektor szkoły lub osoba upoważniona prowadzi monitoring wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania.

2. Ewaluacja oceniania, jego doskonalenie, następować będzie przez:
   - uczniów (ankieta, skrzynka pytań, dyskusje na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zebraniach samorządu uczniowskiego),
   - rodziców (ankiety, dyskusje, wnioski na zebraniach),
   - nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

3. Dyrektor szkoły:

   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
   6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Obowiązkiem dyrektora jest sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru.

   1) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego.
   2) Plan nadzoru pedagogicznego zawiera wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym

   3) Plan nadzoru pedagogicznego zawiera:

      a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
      b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz innej działalności statutowej,
      c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

   4) Dyrektor szkoły do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej realizującej zadania statutowe szkoły wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. W skład rady wchodzą: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni wychowawczo-zawodowej, lekarz szkolny i higienistka, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

   1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
   4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
   5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
   6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;

9) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
2) plan finansowy szkoły;
3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

5. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin.

6. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.

7. Koordynator ds. bezpieczeństwa ma za zadanie:

1) obserwowanie i analizowanie zjawisk występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
2) analizę potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
3) ocenianie stanu bezpieczeństwa, w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa,
4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
5) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami,
6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami,
7) współpraca z rodzicami i środowiskami lokalnymi,
8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

8. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 3

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
   1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
   2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

2. Do zadań rady uczniowskiej należy:

   1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
   2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
   3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
   4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

   1) sprawo do zapoznania się z programem nauczania;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
   3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
   4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:

      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
      b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
      c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. W szkole tworzy się Radę Rodziców, która funkcjonuje według następujących zasad:

   1) wybory do Rady Rodziców odbywają się corocznie,

   2) Rada Rodziców wyłania ze swojego grona „władze rady" w osobach:

- przewodniczącego i zastępcę,
- sekretarza,
- skarbnika,

   3) przewodniczący organizuje pracę rady, zwołuje i prowadzi jej posiedzenia oraz reprezentuje radę na zewnątrz,

   4) zastępca przyjmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności,

   5) sekretarz jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji rady i protokołowanie jej posiedzeń,

   6) skarbnik odpowiada za prawidłowe gospodarowanie funduszami zgromadzonymi przez radę,

   7) rada może podjąć decyzję o powołaniu Komisji Rewizyjnej (2 osobowej), która będzie nadzorować działalność finansową rady.

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określone są w "Regulaminie Rady Rodziców w MSP-14 w Piekarach Śląskich".

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i nie odroczono mu spełniania obowiązku szkolnego oraz trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

   1) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

      a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
      b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

   2) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.

   3) Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę podejmuje się:

   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,

   2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. O przyjęciu ucznia do szkoły spoza obwodu decyduje Dyrektor szkoły.

6. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

7. W przypadku przyjmowania ucznia spoza szkoły można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami zawartymi w statucie, o których mowa w rozdziale III, §20.

8. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami zawartymi w statucie, o których mowa w rozdziale III, §20.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

   1) Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym może być odroczone przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

   1) Do wniosku, o którym mowa w ust. 11, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. (uchylono)

14. (uchylono)

Przyjmowanie ucznia z zagranicy

§ 2

1. Ilekroć jest mowa o:

   1) Szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty innego państwa;
   2) Uczniu (dziecku) przybywającym z zagranicy – należy przez to rozumieć osobę niebędącą obywatelem polskim oraz obywatela polskiego, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą;
   3) Dokumentach – należy przez to rozumieć:

      a) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub
      b) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

   4) Miejscu zamieszkania ucznia – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia przybywającego z zagranicy.

§ 3

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:

   1) klasy I szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu;
   2) klasy I szkoły innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:

   1) klas I–VIII szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
   2) klas I–VIII szkoły innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 4

1. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

3. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.

§ 5

1. W przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, ust. 2 pkt 1,2, uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły, na wniosek rodziców ucznia przybywającego z zagranicy.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odmówić przyjęcie ucznia z zagranicy, jeżeli ten mieszka poza obwodem szkoły.

3. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy.

4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

5. Dyrektor publicznej szkoły lub publicznej placówki powołuje komisję odwoławczą.

   1) W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej szkoły.
   2) W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor szkoły.

6. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

7. Komisja odwoławcza szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

1. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

4. Dla osób wymienionych w ust. 1, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

5. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

6. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

7. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 2 i 4, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 7

1. Dla osób niebędących obywatelami polskimi podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 osób.

2. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z placówką lub stowarzyszeniem wymienionymi w ust. 1 dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 8

1. Osobom niebędącym obywatelami polskimi, może być przyznane stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w miesięcznej wysokości równej wysokości stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Stypendium, o którym mowa w ust. 1, może być obniżone w przypadku, gdy osoba, której przyznano stypendium, otrzymała średnią z śródrocznych, rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych równą lub mniejszą od 3,00 lub otrzymała poprawną lub niższą śródroczną, roczną lub semestralną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Stypendium, o którym mowa w ust.1, może być zawieszone, jeżeli osoba, której przyznano stypendium:

   1) podała nieprawdziwe informacje, na podstawie których zostało przyznane jej stypendium;
   2) nie otrzymała promocji do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy;
   3) przebywa dłużej niż miesiąc poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w okresie innym niż ferie letnie.

Prawa uczniowskie

§ 9

1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności, stanowią jedną rodzinę, są jednakowo ważni i mają prawo do:

   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
   3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
   7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
   9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
   10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

11) przerw świątecznych i ferii bez pracy domowej,
12) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

5. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

Uczniowie i szkolne tradycje

§ 10

1. W październiku odbywa się pasowanie na uczniów dzieci klas pierwszych.

2. Po zakończeniu pierwszego semestru odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników.

3. 21 marca obchodzony jest jako Dzień Wiosny. Uczniowie wraz z wychowawcą mają wtedy prawo zorganizować całodzienne wyjście poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Każde niezorganizowane wyjście będzie traktowane jako ucieczka.

4. W dniu 1 kwietnia uczniowie mają prawo do robienia sobie nawzajem oraz nauczycielom "psikusów" w dobrym tonie. Nie mają natomiast prawa opuszczania szkoły.

5. Dzień dziecka uczniowie spędzają na sportowo.

6. (uchylono)

§ 11

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

   1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
   3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
   4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
   5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
   6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
   7) zachowywać się kulturalnie względem nauczyciela oraz innych uczniów podczas trwania lekcji;
   8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
   9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zamienne.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:

   1) zaświadczenie lekarskie;
   2) informacja od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
   3) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie;

4) wiadomość tekstowa wysłana z numeru podanego przez rodzica na początku roku szkolnego;
5) ustna prośba rodzica o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym;
6) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy;
7) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np.: pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą;
8) uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole.

9. Na terenie szkoły wprowadza się następujące zasady posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (tablety, ipody, konsole itp.):

   1) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
   2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparat powinien być wyłączony i schowany),
   3) poza zajęciami edukacyjnymi (na przerwach, czas przed i po zajęciach) uczeń może korzystać z telefonów i innych urządzeń w wyjątkowych sytuacjach,
   4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
   5) zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
   6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu" - aparat odbiera rodzic ucznia.

10. W przypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

§ 12

1. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.

   1) Strój codzienny składa się z bluzki lub koszuli w dowolnym kolorze oraz spódnicy lub spodni w dowolnym kolorze,
   2) Strój galowy składa się z białej bluzki (dla dziewczynek) lub białej koszuli (dla chłopców) oraz spodni lub spódnicy w kolorze granatowym lub czarnym.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki.

3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 13

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
3) list pochwalny do rodziców,
4) dyplom uznania,
5) nagrodę rzeczową,
6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Od przyznanej nagrody lub wyróżnienia, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania nagrody lub wyróżnienia.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

   1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   2) odwołać lub zmienić przyznaną nagrodę lub wyróżnienie.

4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wyróżnieniu.

7. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 14

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
   3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   4) przeniesienie do równorzędnej klasy;
   5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

   1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

3. Od nałożonej od wychowawcy kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

   1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   2) odwołać karę,
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 15

1. Dyrektor szkoły może w drodze administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących, szczególnych przypadkach:

   1) stwarzania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych i ich posiadania;
   3) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnych latach, aż do uzyskania 18 roku życia;
   4) dopuszczania się kradzieży;
   5) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwanie;
   6) fałszowania dokumentów.

2. Dyrektor szkoły przesyła do rodziców listem poleconym decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

§16

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1

1. Do zadań nauczyciela należy:

   1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i WO,
   2) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi,
   3) sprawdzenie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
   4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
   5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie
      jak najlepszych wyników,
   6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
   7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
   8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
   9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
   10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
   11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
   12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
   13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
   14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
   15) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
   16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
   17) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją działań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:

    a) udział w konferencjach metodycznych,
    b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,

20) prowadzenie (zaleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego i realizującymi obowiązek szkolny w szkole
21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
22) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
23) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
24) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy szkoły,
25) informowanie ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego - informowanie ucznia i w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).

2. Nauczyciel ma prawo do:

    1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej,
    2) decydowaniu o podręcznikach w zakresie ćwiczeń, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

§ 2

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

    1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
    3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności:

   1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
   2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej uczniom do wykonania w domu,
   3) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
   4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
   5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
   6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
   7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
   8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi więzi koleżeństwa i przyjaźni,
   9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
   11) utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,

12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z higienistką, rodzicami uczniów,
15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej, oraz:

    a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
    b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni, itp.,
    c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,

19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:

    a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
    b) pomocy finansowe przy zakupie podręczników,
    c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,

22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

5. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).

7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii redy pedagogicznej.

8. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.6, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach IV-VIII powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych, w klasach I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III (od 1 września 2016 r.) szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły może odstąpić od wyżej wymienionego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów pod warunkiem:

   1) otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej danej klasy.
   2) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 2

1. Podział na grupy dotyczy języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego.

2. Grupa powinna liczyć przynajmniej 13 osób. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 4

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe:

   1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
   2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
   3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:

   1) w klasach VII i VIII organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie w danym roku szkolnym;
   2) W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   3) program, o którym mowa w ust.1, pkt 2 musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

2. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy:

   1) dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz

opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy;
2) w oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów;
3) program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu;
4) przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 7

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

   1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
   2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
   3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
   4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
6) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
11) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem;
12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

   1) udziale ucznia w zajęciach etyki, podobnie jak w zajęciach z religii, decydują, poprzez złożenie oświadczenia, rodzice ucznia, bądź sam uczeń po osiągnięciu pełnoletności.
   2) Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy.

3. Zajęcia: wychowanie do życia w rodzinie są realizowane w szkole w klasach IV–VIII:

   1) zajęcia realizowane są w każdym roku nauczania począwszy od klasy IV, w wymiarze 14 godzin w roku szkolnym, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
   2) zajęcia mogą być realizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych oraz z zachowaniem łączenia międzyoddziałowego przy podziale na grupy dziewcząt i chłopców;
   3) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są zajęciami nieobowiązkowymi, prowadzone dla wszystkich uczniów kl. IV-VIII;
   4) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną, uzasadnioną rezygnację z udziału swojego dziecka w tych zajęciach:

      a) ze względów organizacyjnych rezygnację składa się dyrektorowi szkoły do dnia 30 września w danym roku szkolnym,
      b) po osiągnięciu pełnoletności rezygnację może złożyć zainteresowany uczeń,
      c) rezygnację z udziału w zajęciach w każdej chwili można wycofać,

d) w przypadku złożenia rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach, nauczyciel prowadzący zajęcia niezwłocznie dokonuje skreślenia takiego ucznia z listy uczniów biorących udział w zajęciach i wpisuje stosowną adnotację w dzienniku;

5) zajęć nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego;
6) zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia, jednak postawa uczniów biorących udział w zajęciach może mieć wpływ na ocenę z zachowania;
7) w każdym roku przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, podczas którego jest zobowiązany przedstawić informację o treściach realizowanego programu nauczania;
8) realizacja zajęć prowadzona jest w dzienniku, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
9) (uchylono)

§ 8

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno--wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

   1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      c) kształcenie kultury czytelniczej,
      d) wdrażanie do poszanowania książki,
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym

   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami,
b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
b) udostępnianie zbiorów,
c) udzielanie informacji bibliotecznych,
d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
b) opracowanie biblioteczne zbiorów,

c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
f) prowadzenie katalogów,
g) udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
b) zapewnia środki finansowe,
c) zarządza skontrum zbiorów,
d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 9

1. W szkole działa świetlica.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

4. Czas pracy świetlicy trwa od 7:00 do 15:30

5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupach, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

1) Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców,
2) Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:

a) Złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;
b) Upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane

personalne osoby upoważnionej wraz z serią i numerem jej dowodu osobistego, czytelne podpisy rodziców;

c) Upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 5b;
d) Upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy szkolnej.

6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

8. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.

9. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.

10. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca.

11. Wychowawca świetlicy:

1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
4) dzieciom uczestniczących w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

12. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
13. Dokumentacja świetlicy:

1) roczny plan pracy,
2) dzienniki zajęć,
3) karty zgłoszeń dzieci,
4) regulamin świetlicy,
5) ramowy rozkład dnia

14. W szkole działa Świetlica Środowiskowa uwzględniająca potrzeby środowiska lokalnego.

15. Świetlica jest prowadzona dla dzieci w wieku od 7 do 15 lat, według ustalonego harmonogramu.

16. Działalność Świetlicy Środowiskowej oparta jest na Regulaminie Świetlicy Środowiskowej i Planie Pracy.

§ 10

1. W szkole znajdują się pracownie szkolne, w tym pracownie ćwiczeń praktycznych (pracownia informatyczna, chemiczno-fizyczna, biologiczno-geograficzna).

2. Pracownie przedmiotów przyrodniczych (chemiczno-fizyczna, biologiczno-geograficzna) wymagają specyficznego i właściwego im wyposażenia:

   1) Liczba poszczególnych elementów sprzętu laboratoryjnego i innych pomocy dydaktycznych powinna być określona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów przyrodniczych, w zależności od:

      a) liczby oddziałów w szkole,
      b) liczby uczniów w danym oddziale,
      c) przewidywanym dzieleniem oddziału na grupy,
      d) planowanych doświadczeń czy obserwacji.

   2) W podstawowym wyposażeniu pracowni powinna być możliwość stałego przechowywania sprzętu laboratoryjnego, przyrządów pomiarowych, eksponatów, minerałów, map, atlasów etc. W tym celu każda pracownia powinna być wyposażona w odpowiednie umeblowanie, tj.: szafy, gabloty, stojaki i inny specyficzny dla przedmiotu sprzęt. Zakup pomocy dydaktycznych i oprogramowania powinien być ukierunkowany na zapewnienie uczniom treści edukacyjnych, niezbędnych do realizacji programów nauczania.

3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach w pracowniach szkolnych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku.

4. Zajęcia rozpoczyna się od sprawdzenia i upewnienia się, że stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie pracowni nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

5. Nie dopuszcza się do zajęć lub przerywa się je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu.

   1) Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę,
   2) W szkole wprowadza się następujące zasady opieki nad uczniami:

a) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
b) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami),
c) minimalne standardy opieki podczas zajęć to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętych w planie organizacji szkoły,
d) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
e) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą,
g) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
h) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
i) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem,
j) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie.

3) W czasie obecności uczniów w szkole przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw, po zajęciach zapewnia się w szkole dyżury pracowników szkoły.

4) Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki nad uczniami w czasie dyżurów nauczycielskich określa się zarządzeniem dyrektora szkoły.

5) Szkoła zapewnia uczniom pomoc przedmedyczną:

a) w przypadku nagłego pogorszenia zdrowia ucznia wezwane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
b) każde podanie leków uczniowi w szkole powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców,
c) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach),
d) w przypadkach zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
e) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w szkole najbliższej miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

4. W ramach kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:

   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
   3) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
   4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. (uchylono)

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 34 pkt 1 i ust. 35 pkt 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, wychowawcy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami".

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana przy współpracy z:

    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami";
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    6) poradni;
    7) asystenta edukacji romskiej;
    8) pomocy nauczyciela;
    9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe
    10) pracownika socjalnego;
    11) asystenta rodziny;
    12) kuratora sądowego;
    13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    4) porad i konsultacji.

13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. – 32. (uchylono)

33. Nauka i udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
    2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub
    3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

35. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 34 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
    2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta, lub
    3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

36. (uchylono)

37. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

38. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

39. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
   - szczególnych uzdolnień,
b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

40. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

41. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o których mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

42. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

43. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

44. Wychowawca klasy dyrektor przedszkola lub placówki, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

45. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

46. – 49. (uchylono)

50. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

51. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia do czasu skierowania do szkoły specjalnej zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

52. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

53. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

54. Do zadań pedagoga w szkole i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

55. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§13

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:

   1) rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym,
   2) lekcje wychowawcze,
   3) pomoc materialną (w tym, w ramach możliwości szkoły, dożywianie, refundacja podręczników, współpraca z pomocą społeczną, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych).
   4) współpracę z poradnią dziecięcą i pielęgniarką szkolną,
   5) prowadzenie zajęć profilaktycznych,
   6) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   7) prowadzenie kół zainteresowań,
   8) współpraca z sądem:

      a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu,
      b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
      c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
      d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym,
      e) uzyskiwanie informacji zwrotnych,
      f) inne formy współpracy.

   9) współpracę z Policją i Strażą Miejską:

      a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, profilaktyki uzależnień oraz pogadanek z uczniami łamiącymi ogólne zasady bezpieczeństwa i przyjęte normy zachowania indywidualnego oraz w grupie,
      b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami,
      c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających.

   10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:

      a) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP,
      b) indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia,
      c) uczestniczenie w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez pracowników PPP.

§ 14

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły:

   1) współpraca pomiędzy szkołą a fundacją, stowarzyszeniem, towarzystwem itp. rozpoczyna się po podpisaniu przez obie strony umowy określającej zakres działania podjęty przez obie strony;
   2) w sposób czytelny, przejrzysty i jasny dla obu stron określane są zasady, uprawnienia oraz wymagania konieczne do współpracy;
   3) zakres działalności fundacji, stowarzyszenia, towarzystwa itp. w żaden sposób nie może zakłócać procesu dydaktyczno-wychowawczego prowadzonego przez szkołę;
   4) mając na względzie dobro dzieci, które będą podmiotem działań, obie strony powinny ze sobą ściśle współpracować, nawzajem uznawać i szanować swoje prawa oraz kompetencje;
   5) podstawą wzajemnej współpracy musi być otwarta komunikacja, zaufanie oraz skupienie się na realizacji oraz osiągnieciu założonych celów;
   6) obie strony umowy powinny się wzajemnie informować o swoich potrzebach, oczekiwaniach oraz obserwacjach dotyczących wzajemnej współpracy;
   7) wszelkie zmiany muszą być uzgadniane na piśmie przez obie strony umowy;
   8) wszystkie osoby pracujące w ramach współpracy pomiędzy obiema stronami umowy powinny kierować się zasadą poszanowania drugiego człowieka w ramach obowiązującego prawa oraz odpowiedzialnością za wpływ wywierany swoim działaniem na otoczenie.

§ 15

1. W ramach kształtowania postaw prospołecznych szkoła umożliwia uczniom, rodzicom, stowarzyszeniom i instytucjom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

2. Szkoła ma możliwość powołania Rady Wolontariatu wyłanianej ze składu Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Rada Wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.

3. W przypadku niepowołania Rady Wolontariatu każdorazowo powołuje się koordynatora dla danego wolontariatu.

4. Do zadań Rady Wolontariatu lub koordynatora danego wolontariatu należy:

    1) utrzymywanie kontaktu z wolontariuszami, organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje szkoła;
    2) organizowanie spotkań, mających na celu zapoznanie wolontariuszy z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
    3) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy;
    4) przygotowywanie sprawozdania i ewaluacji z odbytego wolontariatu.

5. Wolontariuszem może być każda osoba lub instytucja, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje, spełniać wymagania oraz cechować się stanem zdrowia odpowiednim do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

7. Kwestię ubezpieczenia wolontariusza na czas trwania wolontariatu reguluje ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Wolontariusz pracuje na podstawie i w oparciu o porozumienie zawarte z organizacją (instytucją, w tym szkołą). Porozumienie powinno określać zakres, sposób i czas wykonywania świadczenia, a także zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania. W przypadku wolontariatu przekraczającego 30 dni, porozumienie musi mieć formę pisemną.

9. Porozumienie zawarte między wolontariuszem a organizacją (instytucją, w tym szkołą) może zostać rozwiązane ze względu na nieprzestrzeganie jego postanowień.

10. Wolontariusz w trakcie lub po zakończeniu świadczenia może zażądać wydania mu pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń na zasadzie wolontariatu, zawierające informacje o tym, co wolontariusz robił w ramach swoich obowiązków oraz jakie zdobył doświadczenie. Ponadto, na prośbę wolontariusza organizacja (instytucja, w tym szkoła) może wystawić pisemną opinię o wykonywanej przez wolontariusza pracy.

11. Do praw wolontariusza należy:

    1) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw;
    2) wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
    3) podejmowanie pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu, jeżeli wolontariuszem jest uczeń;
    4) wsparcie ze strony Rady Wolontariatu, koordynatora, pracowników szkoły lub instytucji;

5) wykonywanie prac nie objętych polityką etatową;
6) otrzymanie informacji o trudnościach i kosztach związanych z wykonywanym wolontariatem;
7) możliwość odmowy realizacji zadań pozostających w konflikcie z jego przekonaniami;
8) możliwość rezygnacji z udziału w wolontariacie:

    a) od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie osobie koordynującej pisemnego oświadczenia o rezygnacji. W przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie musi być podpisane przez rodzica.

12. Do obowiązków wolontariusza należy:

1) sumienne wykonywanie podjętych zadań;
2) dbanie o majątek powierzony mu przez organizację (instytucję, w tym szkołę) oraz majątek organizacji (instytucji, w tym szkoły);
3) przedstawienie pisemnej zgody rodziców na udział w wolontariacie, w przypadku osoby niepełnoletniej;
4) uczestniczenie w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach organizowanych przed i w trakcie wolontariatu;
5) respektowanie następujących zasad:

    a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
    b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
    c) zasada troski o los słabszych;
    d) zasada równości;
    e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE

§ 1

1. Rodzice mają prawo do:

   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci;
   2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
   3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
   5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych;
   6) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko;
   7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   8) omawiania spraw dotyczących ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw;
   9) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   10) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogiczne.

§ 2

2. Rodzice mają obowiązek:

   1) zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
   2) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych,
   3) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą, uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 3

1. Rodzicie w przypadku naruszenia praw ucznia, mogą złożyć wnioski lub skargi.

2. Tryb składania wniosków i skarg:

1) Rodzice ucznia mają prawo wnieść pisemną (lub ustną) skargę do dyrektora szkoły (z której dyrektor sporządza notatkę potwierdzoną przez wnoszącego skargę) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły w 3 dni robocze od moment zaistniałego zdarzenia.
2) Skarga musi zawierać szczegółowo przedstawione zarzuty i okoliczności zdarzenia.
3) Skargę każdorazowo odnotowuje się w „Księdze skarg i wniosków" znajdującej się w sekretariacie szkoły.
4) W przypadku wpłynięcia skargi wspomnianej w ust. l dyrektor szkoły przeprowadza w ciągu 3 dni roboczych (od momentu wpłynięcia skargi) postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w jego wyniku zostanie potwierdzona zasadność skargi, dyrektor może zastosować wobec nauczyciela lub innego pracownika stosowną karę lub zwrócić się o jej wymierzenie do Komisji Dyscyplinarnej Śląskiego Kuratorium Oświaty.

5) Dyrektor jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o wynikach postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły w terminie 7 dni od momentu wpłynięcia skargi.
6) Rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką (Śląskiego Kuratorium Oświaty) w przypadku, gdy wyjaśnienie i działania podjęte przez dyrektora uznają za niewystarczające, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX
INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest między innymi stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.

2. Wyżej wymienieni pracownicy szkoły są zobowiązani do życzliwego, podmiotowego traktowania dzieci.

3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników zatwierdza dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, oraz pracowników administracji i obsługi Miejskiej Szkoły Podstawowej Nr 14 w Piekarach Śląskich.

2. Niniejszy status znajduje się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.

3. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 2

1. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017r.

2. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 14 w Piekarach Śląskich z dnia 1 września 2017r.

Załączniki:

1. Szczegółowe kryteria stopni.
2. Skala ocen bieżących i śródrocznych w klasach I-III nauczania zintegrowanego.
3. Szkolna skala oceniania w klasach I-III.
4. Szkolna skala oceniania z zachowania w klasach I-III.
5. (uchylono)
6. Punktowe kryteria oceny zachowania.
7. (uchylono)
8. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Programy i regulaminy:

1. Program Działań Wychowawczo-Profilaktycznych w MSP 14 w Piekarach Śląskich.
2. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Rady Rodziców.
5. Regulamin Biblioteki szkolnej.
6. Regulamin Świetlicy.

Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej Nr 14 w Piekarach Śląskich został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 28 listopada 2017r. po uprzednim zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców.